



G A L I L E O  
P A R T N E R S

DIVISION RECRUTEMENT INTERNATIONAL  
INTERNATIONAL RECRUITMENT DIVISION

## **COORDONNATEUR.TRICE, OPÉRATIONS DE RECRUTEMENT**

Nous sommes à la recherche d'une personne stimulée par l'optimisation et le bon déroulement des opérations de recrutement, accordant une grande valeur à la qualité et à l'accessibilité des données pour offrir une expérience candidat/client de haut calibre.

Pour soutenir la croissance de Galileo Partners, qui offre des services intégrés en mobilité internationale, nous créons un nouveau poste de **coordonnateur.trice des opérations** au sein de l'équipe de recrutement international.

En plus de participer à l'expansion rapide et structurée de nos activités et de soutenir l'exécution de mandats de recrutement diversifiés pour des clients d'envergure, la personne choisie sera appelée à contribuer à l'évolution de la pratique dans l'organisation.

### **Avantages d'occuper ce poste :**

- Bénéficier d'une grande autonomie pour mettre son sens de l'organisation à contribution
- Évoluer dans un environnement axé sur l'innovation, où le potentiel de développement professionnel est riche
- Rejoindre une jeune organisation déjà renommée pour son expertise, avec une vision de croissance ambitieuse pour les prochaines années

### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

Au sein de l'équipe Recrutement international, la personne choisie contribuera à la croissance de notre organisation et au succès des entreprises clientes en soutenant les opérations de recrutement international. Plus précisément, elle sera appelée à :

- Soutenir le bon déroulement des différentes étapes des processus de recrutement international
- Assurer la documentation de l'avancement de nos mandats et de nos processus, tout comme la collecte, la vérification et l'organisation des informations dans nos systèmes
- Offrir une expérience candidat et une expérience client exemplaires
- Participer activement à l'idéation et à la mise en œuvre de projets d'amélioration de nos systèmes et processus internes
- Travailler en étroite collaboration avec la Directrice du développement, Recrutement international
- Collaborer étroitement avec nos collègues des équipes d'immigration et de relocalisation

- Générer des idées créatives et innovantes
- S'intéresser à l'actualité et maintenir à jour ses connaissances sur les meilleures pratiques en recrutement
- Participer à divers projets dans l'entreprise

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- Diplôme collégial ou universitaire pertinent (administration, RH, etc.) ou expérience équivalente
- Au moins 1 an d'expérience dans un rôle de soutien au recrutement, en entreprise ou en agence
- Connaissance et compréhension des étapes du parcours candidat et des activités qui composent le processus de recrutement
- Aptitude à collecter l'information avec précision et à la structurer efficacement
- Facilité à maîtriser les systèmes de gestion des candidatures (nous utilisons TrackerRMS)
- Intérêt pour l'amélioration des processus et aptitude à les documenter
- Habileté démontrée à offrir un service à la clientèle de haut niveau
- Autonomie et sens de l'initiative
- Capacité d'organisation et sens des priorités
- Attention marquée pour les détails
- Aisance pour naviguer dans l'ambiguïté et ouverture aux changements
- Démontre de la curiosité, à l'affût des tendances en recrutement et de l'actualité
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais
- Maîtrise d'une autre 3<sup>e</sup> langue (atout important)

**Pour faire valoir votre candidature, communiquez avec nous par courriel à [carrieres@galileopartners.ca](mailto:carrieres@galileopartners.ca)**

Prenez note que tous les dossiers de candidature reçus sont étudiés avec considération. Toutefois, seuls les candidats sélectionnés seront contactés.